|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Изьва»**  **муниципальнöй районса**  **Сöвет** | герб1 | **Совет**  **муниципального района**  **«Ижемский»** |

К Ы В К Ö Р Т Ö Д

Р Е Ш Е Н И Е

от декабрь 2022 года № 6-23/

Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

|  |
| --- |
| Об утверждение положения о порядке списания имущества муниципального образования муниципального района «Ижемский» |

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.03 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования муниципального района "Ижемский"

Совет муниципального района «Ижемский»

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить положения о порядке списания имущества муниципального образования муниципального района «Ижемский».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального района -

руководитель администрации И.В. Норкин

Приложение

к решению Совета муниципального

района «Ижемский»

от декабря 2022 г. № 6-23/

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ СПИСАНИЯ ИМУЩЕСТВА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ИЖЕМСКИЙ»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке списания имущества муниципального образования муниципального района «Ижемский» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

1) Гражданским кодексом Российской Федерации;

2) Налоговым кодексом Российской Федерации;

3) Бюджетным кодексом Российской Федерации;

4) Федеральным законом от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

5) Федеральным законом от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;

6) Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

7) Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

8) Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2001 г. № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01»;

9) Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 октября 2003 г. N 91н "Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств";

10) Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению";

11) Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учреждения и Инструкции по его применению";

12) Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 декабря 2010 г. N 173н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению";

13) Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16 декабря 2010 г. N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению";

14) Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23 декабря 2010 г. N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению";

15) Уставом муниципального образования муниципального района "Ижемский" утвержденным решением Совета муниципального образования муниципального района «Ижемский» от 14 декабря 2005 г. N 225, зарегистрировано в отделе международной правовой помощи, юридической экспертизы и федерального регистра нормативных правовых актов Республики Коми ГУ Минюста России по Северо-Западному федеральному округу 29 декабря 2005 г. N RU115090002005001;

2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

муниципальное имущество - движимое и недвижимое имущество, находящееся в собственности муниципального образования муниципального района «Ижемский» и закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями муниципального района «Ижемский», на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями муниципального района «Ижемский», за отраслевыми органами администрации муниципального района «Ижемский», переданное юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, самозанятые граждане по договорам аренды, хранения, доверительного управления, безвозмездного пользования;

пользователи - муниципальные унитарные предприятия муниципального района «Ижемский», муниципальные учреждения муниципального района «Ижемский», отраслевые органы администрации муниципального района «Ижемский», за которыми муниципальное имущество закреплено в оперативное управление или хозяйственное ведение;

пользователи имущества казны - юридические лица, индивидуальные предприниматели, самозанятые граждане, которым передано муниципальное имущество по договорам аренды, хранения, доверительного управления, безвозмездного пользования;

списание муниципального имущества - комплекс действий, связанных с признанием имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) распоряжению им вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, либо выбывшим из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, а также с невозможностью установления его местонахождения;

казна - муниципальное имущество, приобретаемое муниципальным районом «Ижемский» в порядке купли-продажи, дарения, наследования, ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений без передачи данного имущества другим юридическим лицам, введения в эксплуатацию новых объектов, строительство которых осуществлялось полностью или частично за счет средств бюджета муниципального района «Ижемский», в случаях, когда эти объекты остаются временно не закрепленными за юридическими лицами, не завершенные строительством объекты, в том числе законсервированные, а также иные объекты муниципальной собственности муниципального района «Ижемский», не закрепленные за муниципальными унитарными предприятиями муниципального района «Ижемский», муниципальными учреждениями муниципального района «Ижемский», отраслевыми органами администрации муниципального района «Ижемский»;

реестр муниципального имущества муниципального района «Ижемский» - база данных, содержащая перечни объектов и сведений о них, характеризующие эти объекты и позволяющие однозначно идентифицировать и отличить объект от других.

3. Отдел по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом администрации муниципального района «Ижемский» (далее Отдел по управлению муниципальным имуществом):

1) согласовывает списание муниципального имущества, закрепленного за пользователями, в случае, если в соответствии с действующим законодательством распоряжение указанным имуществом осуществляется данными пользователями с согласия собственника имущества: закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями недвижимое имущество; закрепленное за муниципальными учреждениями недвижимое и особо ценное движимое имущество; имущество, переданное иным пользователям;

2) списывает муниципальное имущество из состава казны муниципального района «Ижемский».

4. Действие настоящего Положения не распространяется на случаи:

- списания движимого имущества, стоимость которого составляет до 10 000 (десяти тысяч) рублей включительно (за исключением особо ценного движимого имущества).

5. Основаниями для принятия решения о согласовании списания муниципального имущества, о списании муниципального имущества из состава казны, являются:

а) имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического и (или) морального износа, и дальнейшее использование не представляется возможным без значительных затрат на восстановление;

б) имущество выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

II. Согласование списания муниципального имущества

муниципального образования муниципального района «Ижемский»

6. Для согласования списания муниципального имущества пользователь направляет в администрацию муниципального района «Ижемский» (далее - Администрация) письменное заявление на бумажном носителе, а также документы согласно [приложению 1](#P150) к настоящему Положению (далее - документы).

Заявление с документами регистрируется в установленном порядке в Администрации в день его поступления и передается в Отдел по управлению муниципальным имуществом для работы.

7. Отдел по управлению муниципальным имуществом в течение одного месяца с момента регистрации документов проводит проверку полноты и соответствия требованиям действующего законодательства представленных на согласование списания муниципального имущества документов и принимает одно из решений:

- согласовать списание муниципального имущества;

- отказать в согласовании списания муниципального имущества.

8. Основаниями для принятия решения об отказе в согласовании списания муниципального имущества являются:

- пользователем не представлены (представлены не в полном объеме) документы, указанные в [приложении 1](#P150) к настоящему Положению;

- представленные документы содержат сведения об объектах, противоречащие ранее представленным пользователем сведениям, и содержащихся в реестре муниципального имущества муниципального образования муниципального района «Ижемский»;

- представленные документы не соответствуют требованиям действующего законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету.

Пользователь имеет право повторно обратиться в Администрацию для согласования списания муниципального имущества, после устранения указанных замечаний Отдела по управлению муниципальным имуществом.

9. Согласование списания движимого муниципального имущества оформляется постановлением Администрации.

Согласование списания недвижимого муниципального имущества оформляется постановлением Администрации.

10. Выбытие муниципального имущества отражается в установленном порядке в бухгалтерском (бюджетном) учете пользователя после получения согласования Администрацией.

Разборка и демонтаж муниципального имущества до получения согласования Администрации о списании не допускается.

11. Пользователь, осуществивший списание муниципального имущества, обязан представить в Администрацию документы, подтверждающие ликвидацию муниципального имущества (сдачу в металлолом, макулатуру, уничтожение и т.п.), а также принятие к бухгалтерскому учету годных узлов, агрегатов и т.п.

Срок представления указанных документов в Администрацию не должен превышать одного месяца с момента получения пользователем согласования Администрации о списании муниципального имущества.

12. Пользователь, эксплуатировавший списанный автотранспорт, в течение 15 рабочих дней со дня получения согласования Администрации о списании, в установленном порядке осуществляет действия по снятию его с учета и представляет в Администрацию сведения о снятии автотранспорта с учета в течение 15 рабочих дней после снятия его с учета.

13. Отдел по управлению муниципальным имуществом в установленном законодательством порядке вносит соответствующие изменения в реестр муниципального имущества муниципального района «Ижемский» после представления документов, указанных в [пунктах 11](#P106) и [12](#P109) настоящего Положения.

14. Списание жилых помещений, зданий муниципального жилищного фонда муниципального образования муниципального района «Ижемский» осуществляется на основании решения межведомственной комиссии.

III. Списание муниципального имущества из состава казны

муниципального образования муниципального района «Ижемский»

15. Списание муниципального имущества из состава казны муниципального образования муниципального района «Ижемский» (далее - имущество казны) осуществляется:

- на основании письменного заявления пользователя имущества казны по договорам аренды, безвозмездного пользования, хранения, доверительного управления;

- по инициативе руководителей структурных подразделений Администрации.

Для списания имущества казны, пользователь имущества казны представляет в Администрацию документы согласно [приложению 1](#P150) к настоящему Положению.

16. Для списания имущества казны решением администрации муниципального района «Ижемский» создается комиссия (далее - Комиссия).

Комиссия осуществляет деятельность в соответствии с [Положением](#P228) о комиссии согласно приложению 2 к настоящему Положению.

17. Результат работы Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

18. Комиссия принимает одно из следующих решений:

- списать имущество казны;

- отказать в списании имущества казны.

19. Основаниями для принятия решения об отказе списания имущества казны являются:

- пользователем не представлены (представлены не в полном объеме) документы, указанные в [приложении 1](#P150) к настоящему Положению;

- имущество казны по своему текущему техническому состоянию может быть использовано для дальнейшей эксплуатации по прямому назначению.

20. На основании протокола Комиссии Администрация принимает соответствующее решение, которое оформляется постановлением Администрации, - в отношении муниципального имущества.

IV. Ответственность

22. Пользователи (пользователи имущества казны) обязаны незамедлительно информировать Администрацию о фактах утраты муниципального имущества и представлять соответствующие документы.

23. Представление пользователем (пользователем имущества казны) недостоверной, искаженной информации, используемой при списании муниципального имущества, влечет ответственность руководителя пользователя в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1

к Положению

о порядке списания

муниципального имущества

муниципального образования

муниципального района «Ижемский»

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ В АДМИНИСТРАЦИЮ,

ДЛЯ СОГЛАСОВАНИЯ СПИСАНИЯ (СПИСАНИЯ)

МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

1. Для согласования списания движимого имущества представляется:

- письменное заявление на имя руководителя Администрации с обоснованием нецелесообразности дальнейшего использования имущества;

- перечень имущества, подлежащего списанию, с указанием:

1) номера по порядку;

2) наименования;

3) инвентарного номера;

4) года выпуска;

5) срока полезного использования, установленного для данного объекта, и срока фактического использования на момент списания;

6) первоначальной стоимости;

7) суммы начисленной амортизации;

8) остаточной стоимости на момент списания;

- рекомендации профильного отдела администрации муниципального района «Ижемский»;

- копия распорядительного акта о назначении комиссии по принятию и выбытию активов, заверенная печатью и подписью ответственного лица пользователя;

- акт о списании основных средств, утвержденный руководителем пользователя и заверенный печатью, сроком давности не более трех месяцев (по форме, установленной законодательством Российской Федерации);

- копия инвентарной карточки списываемого объекта, заверенная печатью и подписью ответственного лица пользователя (по форме, установленной законодательством Российской Федерации) - по запросу Отдела по управлению муниципальным имуществом;

- копия заключения о техническом состоянии списываемого объекта, выданного специализированной организацией, подтверждающей его непригодность к дальнейшему использованию, с указанием даты осмотра и приложением копии лицензии или выписки из учредительных документов;

- копия протокола комиссии по списанию объектов основных средств о невозможности восстановления объекта либо нецелесообразности его восстановления.

2. Для согласования списания недвижимого имущества представляется:

- письменное заявление на имя руководителя Администрации с приложением документов, указанных в [пункте 1](#P157) настоящего Перечня, с указанием причины списания недвижимого имущества и предложений по использованию материалов, планируемых получить в результате его демонтажа,

а также:

- документы, подтверждающие необходимость и целесообразность списания (заключения органов государственного надзора, акты обследования специализированных проектных организаций, имеющих разрешение (лицензию) на проведение обследования объектов недвижимости с приложением копии лицензии, акты обследования межведомственными комиссиями органов местного самоуправления и др.);

- сведения, подтверждающие комплекс выполненных инженерно-технических и иных работ, направленных на сохранение и поддержание в технически исправном состоянии предлагаемых к списанию объектов недвижимого имущества (при наличии);

- копия технического паспорта на объект недвижимого имущества (при наличии);

- копия справки бюро технической инвентаризации о техническом состоянии объекта недвижимого имущества с отражением его физического износа на дату представления документов - по запросу Отдела по управлению муниципальным имуществом;

- копии документов, устанавливающие право владения земельным участком, на котором расположен объект недвижимого имущества;

- фотографии объекта недвижимого имущества (цветные, минимум 4 со всех сторон, с качеством, достаточным для отображения состояния подлежащего списанию объекта);

- справка (информация) об отсутствии или наличии обременения и иных обязательств, связанных со списываемым объектом.

В перечне недвижимого имущества, подлежащего списанию, кроме позиций, указанных в [абзаце 3 пункта 1](#P159) настоящего Перечня, отражается наименование объекта недвижимого имущества, с указанием литера по техническому паспорту, общей площади в квадратных метрах, адреса объекта недвижимого имущества, года постройки.

3. Для согласования списания транспортных средств:

- письменное заявление на имя руководителя Администрации с приложением перечня транспортных средств, подлежащих списанию, с указанием:

1) номера по порядку;

2) марки (модели) транспортного средства;

3) государственного регистрационного номера транспортного средства;

4) идентификационного номера (VIN) транспортного средства;

5) года изготовления транспортного средства;

6) модели, номера двигателя транспортного средства;

7) номера шасси транспортного средства;

8) срока полезного использования, установленного для данного объекта основных средств, и срока фактического использования на момент списания;

9) первоначальной стоимости;

10) суммы начисленной амортизации;

11) остаточной стоимости на момент списания;

- рекомендации профильного отдела администрации муниципального района «Ижемский»;

- копия распоряжения о назначении комиссии по принятию и выбытию активов, заверенная печатью и подписью ответственного лица пользователя;

- акт о списании автотранспортных средств, утвержденный руководителем пользователя и заверенный печатью и подписью ответственного лица, сроком давности не более трех месяцев (по форме, установленной законодательством Российской Федерации);

- копия инвентарной карточки списываемого автотранспортного средства, заверенная печатью и подписью ответственного лица пользователя (по форме, установленной законодательством Российской Федерации) - по запросу Отдела по управлению муниципальным имуществом;

- справка из организации, к компетенции которой относятся полномочия по осуществлению прохождения технического осмотра транспортных средств;

- данные о прохождении последнего техосмотра заявленным транспортным средством - по запросу Отдела по управлению муниципальным имуществом;

- копия паспорта транспортного средства;

- копия свидетельства о регистрации транспортного средства;

- четыре цветные фотографии транспортного средства форматом 13 x 18 (виды: спереди, сзади, справа, слева). На транспортном средстве должен хорошо различаться государственный регистрационный знак. На обороте фотоснимка указывается марка (модель), инвентарный номер, государственный регистрационный знак транспортного средства, номер паспорта транспортного средства или в электронном виде;

- заключение специализированной организации (организации, осуществляющей ремонт, техническое обслуживание, экспертизу технического состояния транспортных средств) о техническом состоянии транспортного средства и их пригодности (либо непригодности) к дальнейшей эксплуатации - по запросу Отдела по управлению муниципальным имуществом.

В случае списания сельскохозяйственной техники - акт (ведомость дефектов) о техническом состоянии списываемого объекта основных средств, выданный уполномоченным органом.

4. Для согласования списания объектов основных средств, содержащих цветные, драгоценные и редкоземельные металлы, ядовитые и вредные вещества, пользователь представляет документы, указанные в [пункте 1](#P157) настоящего Перечня, и заключение специализированной организации, содержащее предложения по их дальнейшему использованию.

5. Согласование списания муниципального имущества, утраченного вследствие кражи, пожара, стихийного бедствия, действия непреодолимой силы, осуществляется на основании представленных пользователем документов, указанных в [пунктах 1](#P157) - [3](#P187) настоящего Перечня, а также:

- документа, подтверждающего факт утраты муниципального имущества (постановление о возбуждении уголовного дела либо отказе в возбуждении уголовного дела, справка органов Госпожнадзора о факте пожара и т.п.);

- объяснительной записки руководителя и материально-ответственных лиц пользователя о факте утраты муниципального имущества;

- документов, подтверждающих наказание виновных лиц и возмещение причиненного ущерба.

Приложение 2

к Положению

о порядке списания

муниципального имущества

муниципального образования

муниципального района «Ижемский»

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО СПИСАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

ИЗ СОСТАВА КАЗНЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ИЖЕМСКИЙ»

1. Комиссия по списанию муниципального имущества (далее - Комиссия) из состава казны муниципального образования муниципального района «Ижемский» (далее - имущество казны) формируется для принятия решений по списанию указанного выше имущества муниципального образования муниципального района «Ижемский».

2. Состав Комиссии, в том числе председатель Комиссии, назначаются распоряжением Администрации.

3. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления пользователя имущества казны или по инициативе руководителей структурных подразделений Администрации.

4. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

В протоколе заседания Комиссии указывается:

- причина выбытия имущества (физический, моральный износ, стихийные бедствия, авария, нарушение условий эксплуатации и т.п.) с обоснованием отсутствия целесообразности его восстановления или дальнейшего использования, включая также невозможность его реализации или передачи заинтересованным лицам;

- состояние его основных частей, узлов, конструктивных элементов, материалов и их оценка для дальнейшего использования после разборки;

- процедура изъятия из списываемого имущества цветных и драгоценных металлов, определение их количества, веса и сдачи его (при наличии);

- процедура ликвидации имущества после демонтажа или его материалов (сдача в лом, утилизация или иное);

- процедура реализации или безвозмездной передачи узлов, материалов после демонтажа или разборки, а также направление денежных средств, полученных от их реализации.

5. Комиссия для осуществления возложенных на нее задач имеет право:

- приглашать на заседания Комиссии экспертов, специалистов структурных подразделений Администрации, не вошедших в состав Комиссии.

6. Заседание Комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов состава Комиссии.

7. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

8. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не может превышать одного месяца с момента наступления оснований, указанных в [п. 3](#P235) настоящего Положения.

9. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе изложить свое особое мнение в письменной форме, которое прилагается к протоколу Комиссии.

10. Комиссия принимает одно из следующих решений:

- списать имущество казны;

- отказать в списании имущества казны.

11. Основаниями для принятия решения об отказе списания имущества казны являются:

- пользователем имущества казны не представлены (представлены не в полном объеме) документы, указанные в [приложении 1](#P150) к Положению о порядке списания муниципального имущества муниципального образования муниципального района «Ижемский»;

- имущество казны по своему текущему техническому состоянию может быть использовано для дальнейшей эксплуатации по прямому назначению.

12. Протокол Комиссии направляется в день его оформления руководителю Администрации.